



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Staj							
Ders Kodu		ORT240		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	6	İş Yükü	145 (Saat)	Teori	0	Uygulama	2	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Staj programının amacı; öğrencilerimizin iş hayatına başlamadan önce edinilen teorik bilgileri uygulamaya aktarma becerisi ile kariyer alanında yetenek ve teknikler geliştirmelerini sağlamaktır. Ayrıca akademik ortamdan çalışma ortamına uyum sağlamasına katkıda bulunarak gerçek çalışma koşullarındaki bilgilendirilmeleri ve edinilen bu bilgilerin pekiştirilmesi, öğrencinin gerçek çalışma ortamında uygulamayı öğrenmesi ve iş disiplini anlayışlarını arttırmak amaçlanmıştır.							
Özet İçeriği		Staj, mevcut programı dâhilindeki işle ilgili her türlü faaliyeti kapsar. Öğrenciler staj kapsamında çalışma alanlarını kapsayan her hangi bir kamu veya özel sektördeki bir iş alanında 30 (Otuz) iş günü fiili olarak çalışmak durumundadır. Yapılan iş günlük olarak staj defterine detaylı bir şekilde kaydedilir ve raporlanır. Bu staj raporu çalışma ortamındaki yetkili kişi tarafından onaylanır. Staj çalışması bitiminden sonra, staj defteri iş yeri tarafından kapalı ve mühürlü bir zarfa konulması sağlanarak eğitim öğretimin başlamasından sonraki 30 gün içerisinde değerlendirilmek ve gerekli notu verilmek üzere meslek yüksekokulumuz staj eğitim ve uygulama kuruluna teslim edilir.							
Staj Durum		Var							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Deney, Gösterip Yaptırma, Proje Tabanlı Öğrenme, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Nuri KİLİMCİ						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Rapor	1	100

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Staj yapılan işletme ya da kurumun mesleki dökümleri
2	Programı ile ilgili diğer ders kitapları, yardımcı ders kitapları, makale vb. şeklindeki tüm literatürler

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
2	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
3	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
4	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
5	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
6	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
7	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
8	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
9	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
10	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
11	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
12	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak



13	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
14	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
15	Teorik	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
	Uygulama	Çalışma bölgesinde yetkili kişi tarafından verilen işi yapmak ve rapor hazırlamak
16	Teorik	Raporu sonuçlandırma ve Staj Eğitim ve Uygulama Kuruluna teslim etmek
	Uygulama	Raporu sonuçlandırma ve Staj Eğitim ve Uygulama Kuruluna teslim etmek
	Ön Hazırlık	Rapordaki son kontrolleri yaparak varsa eksiklikleri gidermek

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Uygulamalı Ders	30	0	2	60
Proje	1	5	5	10
Arazi Çalışması	30	0	2,5	75
Toplam İş Yükü (Saat)				145
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				6

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Üniversite eğitimlerinde elde ettikleri kuramsal bilginin uygulamaya dönük yansımalarını değerlendirebilme
2	Mesleği ile ilgili almış olduğu bilgileri uygulayabilme
3	Takım çalışması içerisinde yer alabilme
4	Mesleği ile ilgili görev ve sorumluluklarını yerine getirebilme
5	İş hayatındaki hiyerarşik düzeni ve insan ilişkilerini öğrenebilme
6	İşletmede yapılan aktiviteleri düzenli ve kurallarına uygun bir rapor şeklinde sunabilme
7	Problem çözme kabiliyeti geliştirebilme ve bu kabiliyetini mesleği ile ilgili değişik alanlarda kullanabilme
8	Staj yapılan kurum/şirkette birimler arasındaki ilişkileri tanımlayabilme
9	Staj süresi boyunca yeni bilgi/beceri edinebilme

Program Çıktıları (Organik Tarım Programı)

1	Sosyal, kültürel ve toplumsal sorumlulukları kavrama, ulusal ve uluslar arası çağdaş sorunları ve gelişmeleri takip edebilme becerisi.
2	Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, manevi ve kültürel değerlerini benimsemiş, evrensel ve çağdaş gelişmelere açık, Türk dilinin zengin, köklü ve üretken bir dil olduğunu benimsemiş; dil sevgisi ve bilincine sahip; okuma zevki ve alışkanlığı olan ve mesleki anlamda ihtiyaç duyacağı yabancı dili yeteri kadar kullanabilme becerisine sahip olabilece.
3	Bilgisayarın temel donanım birimlerini ve işletim sistemlerini tanıma, internet kullanımı hakkında bilgi sahibi olma ve ofis programlarını kullanarak bilgisayarda belge, elektronik tablo ve sunum hazırlayabilme.
4	Organik tarım mevzuatı ve temel ilkelerini öğrenmek ve uygulayabilme.
5	Organik tarımda hastalık ve zararlılarla mücadele yöntemlerini öğrenebilme ve uygulayabilme.
6	Organik ürünlerin muhafazası ve pazara hazırlanması konusunda bilgi sahibi olabilece.
7	Tarım alet ve makinelerini kullanma becerisine sahip olabilece.
8	Organik tarımda ekim nöbeti, gübreleme, sulama, hasat konularında bilgi ve uygulama becerisine sahip olabilece.
9	Ekosistem, biyoçeşitlilik ve sürdürülebilir tarım yönetimi, kırsal kalkınmanın önemini kavrama.
10	İş hayatında, mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olma.
11	Yeni tarımsal teknolojilerin üreticilere benimsetilmesinde kullanılacak araç ve yöntemler konusunda bilgi sahibi olma.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1	ÖÇ2
PÇ1	5	4

